

POWOŁANIE ORAZ SPRAWNA DZIAŁALNOŚĆ MŁODZIEŻOWEJ RADY. DOBRE PRAKTYKI

WAŻNE INFORMACJE:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, które ma na celu omówienie kluczowych zagadnień związanych z powołaniem i sprawnym działaniem Młodzieżowej Rady w Państwa jednostce. Podczas zajęć:

- Przeanalizujemy czym jest Młodzieżowa Rada i w jakim celu się ją powołuje.
- Przyjrzymy się przepisom, zestawiając nałożone ustawowo obowiązki z pracą w praktyce.
- Następnie poruszymy najważniejszą kwestię odpowiednio przygotowanego statutu, który jest kluczem efektywnego działania młodzieżowej rady.
- Porozmawiamy o kwestii mocno dyskusyjnej wśród samorządowców, czyli o budżecie młodzieżowej rady.
- Zastanowimy się również, jak mądrze podejść do tematu przygotowania do powołania i przeprowadzenia demokratycznych wyborów do młodzieżowej rady.
- Przedstawimy istotę organizacji spotkania organizacyjno-integracyjnego przed zwołaniem pierwszej sesji młodzieżowej rady, które zdecydowanie zaprocentuje w przyszłości oraz omówimy przebieg uroczystej pierwszej sesji młodzieżowej rady.
- Następnie przedstawimy prawno-organizacyjne podstawy działania młodzieżowej rady w kontekście podejmowania działań na rzecz zwiększenia aktywności na obszarze Państwa jednostki.
- Kolejnym ważnym elementem dyskusji będzie wskazanie roli i zadań opiekuna młodzieżowej rady.
- A na zakończenie przedstawimy receptę na udaną współpracę między radą gminy/miasta/powiatu, urzędem, mieszkańcami i innymi radami, odpowiemy na nurtujące uczestników szkolenia pytania, podsumujemy omawiane zagadnienia i postaramy się znaleźć praktyczne rozwiązania, które mogą przyczynić się do lepszej efektywności Państwa pracy nad powołaniem/działaniem Młodzieżowej Rady Gminy.

CELE I KORZYŚCI:

- Poznanie zasad i trybu powoływania młodzieżowych rad, zasad funkcjonowania, podstaw i charakteru działania oraz sposobu funkcjonowania zgodnie z ustawą o samorządzie gminnym, ustawą o samorządzie powiatowym, ustawą o samorządzie województwa oraz ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- Zdobywanie wiedzy na temat możliwości podejmowania współpracy z samorządem i społecznością lokalną oraz organizacjami pozarządowymi.
- Poznanie dobrych praktyk działania młodzieżowych rad, będących inspiracją i motywacją do podejmowania działań na rzecz zwiększenia aktywności w jednostkach samorządu terytorialnego.
- Nabycie umiejętności, wskazówek i dobrych praktyk pozwalających stać się skutecznym i wymagającym opiekunem młodzieżowej rady.

PROGRAM:

- 1. Znaczenie młodzieżowej rady.** Czym jest i w jakim celu się ją powołuje?
- 2. Co o młodzieżowej radzie mówią przepisy?** Ustawa o samorządzie gminnym, powiatowym i wojewódzkim, ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Zapisy i obowiązki vs praktyka. Kto jest odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji młodzieżowej rady?
- 3. Odpowiednio przygotowany statut,** kluczem efektywnego działania młodzieżowej rady. W jaki sposób stworzyć żywy, prosty, konkretny i przyjemny dokument?
- 4. Budżet młodzieżowej rady.** Ile powinien wynosić? Jak pozyskać i rozliczać środki? Zwrot kosztów podróży – delegacje przedstawicieli młodzieży.
- 5. Przygotowanie do powołania młodzieżowej rady.** Konsultacje, spotkania z dyrektorami szkół/osobami/stowarzyszeniami współpracującymi z młodzieżą, lekcje edukacyjne w szkołach z udziałem wójarza, spotkania z młodzieżą, prezentacja podstaw samorządu, informacja o kampanii wyborczej.
- 6. Przeprowadzenie demokratycznych wyborów do młodzieżowej rady.** Zgłaszanie kandydatów, zgody na kandydowanie i wykorzystywanie wizerunku, kampania wyborcza, wyłonienie składu.
- 7. Dobry start młodzieżowych radnych.** Spotkanie organizacyjno-integracyjne przed pierwszą sesją, wprowadzenie w rolę radnych, wyłonienie liderów.
- 8. Pierwsza sesja młodzieżowej rady.** Przygotowanie, ślubowanie, udział wójarza, rodziców, dyrektorów i osób współpracujących z młodzieżą. Wybór prezydium, identyfikacja wizualna młodych radnych.
- 9. Prawno-organizacyjne podstawy działania młodzieżowej rady** w kontekście podejmowania działań na rzecz zwiększenia aktywności na obszarze gminy/miasta/powiatu. **Dobre praktyki, zakres działań i możliwości młodzieżowej Rady.**
- 10. Opiekun młodzieżowej rady.** Wskazanie kandydatów, wybór opiekuna przez młodzież i Radę Gminy. Aspekty pracy, zadania opiekuna: motywacja, dialog obywatelski, kierunek działania, organizacja pracy młodzieżowej rady, dobre praktyki. Czy da się być dobrym, konkretnym i wymagającym opiekunem? Czy Młodzieżowa Rada może mieć więcej niż jednego opiekuna?
- 11. Współpraca młodzieżowej rady z radą gminy/miasta/powiatu,** urzędem, mieszkańcami i innymi radami. **Recepta na udaną współpracę z korzyścią dla samorządu.**
- 12. Feedback postawą współpracy i działalności młodzieży.** „Wywiadówka” dla rodziców młodzieżowych radnych, dialog i wymiana doświadczeń z samorządowcami i organizacjami działającymi na rzecz młodzieży. Czy efektywnie działająca młodzieżowa rada ma wpływ na postrzeganie wójarza?
- 13. Odpowiedzi na pytania,** dyskusja, wymiana doświadczeń między uczestnikami oraz prowadzącym szkolenie.

ADRESACI:

Szkolenie jest dedykowane dla opiekunów młodzieżowych rad, kierowników JST, sekretarzy, pracowników JST współpracujących z radami młodzieżowymi, bądź planujących jej utworzenie.

PROWADZĄCY:

Opiekun Młodzieżowej Rady i pracownik Biura Rady Gminy w jednej z największych gmin wiejskich w Polsce. Jako były młodzieżowy radny, kierownik, wychowawca wypoczynku i animator czasu wolnego, posiada wieloletnie doświadczenie w pracy z młodzieżą, a także kilkuletnie doświadczenie w zakresie prowadzenia Biura Rady Gminy i skutecznej współpracy z radnymi. Członek zespołu ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, a także zespołu ds. dostępności.

Powołanie oraz sprawna działalność młodzieżowej rady. Dobre praktyki



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



17 listopada 2023 r.

Szkolenie w godzinach 09:30-13:30



Cena: 389 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej, Świętokrzyskie Centrum
ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce
tel. 41 344 66 30, 730-696-423, centrum@frdl.kielce.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK
NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.kielce.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.kielce.pl do 13 listopada 2023 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____